

**Положение о рабочей группе
по приведению основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования Рабочей группы структурных подразделений дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 4» (далее – Центр образования) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) и адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее-АОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее-ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО (далее – Рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО и АОП ДО на основе ФОП ДО и ФАОП ДО в структурных подразделениях дошкольного образования по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и ФАОП ДО и приведения ОП ДО и АОП ДО в соответствие с документами.

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.03.2023г. по 31.08.2023г.

1.5. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о Рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора Центра образования.

2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы

2.1. Основная цель создания Рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО и ФАОП ДО.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- приведение ОП ДО и АОП ДО в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО и ФАОП ДО;
- создание системы информирования всех участников воспитательно-образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО и ФАОП ДО.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО, ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО и ФАОП ДО на официальном сайте Центра образования;
- разъяснение участникам воспитательно-образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- информирование педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, ФАОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО, ФАОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО, ФАОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО, ФАОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ОП ДО, АОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО, ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО, АОП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП ДО, АОП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав Рабочей группы

4.1. В состав Рабочей группы входят: председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний Рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель Рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены Рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников структурных подразделений дошкольного образования Центра образования.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО, утвержденным приказом директора Центра образования.

5.2. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель председателя Рабочей группы.

5.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

5.5. Заседания Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь Рабочей группы.

5.6. Окончательная версия ОП ДО, АОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО, принимается на заседании педагогического совета Центра образования, утверждается директором центра образования и приказом по центру образования.

6. Права и обязанности членов Рабочей группы

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

6.1. направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОР ДО, ФАОП ДО, проводимых учредителем, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

7. Документы Рабочей группы

Обязательными документами Рабочей группы являются:

7.1. Локальные распорядительные акты (приказы), касающиеся деятельности Рабочей группы.

7.2. План-график Рабочей группы по приведению ОП ДО, АОП ДО в соответствие с ФОР ДО, ФАОП ДО.

7.3. Протоколы заседаний Рабочей группы.

Протоколы заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения Рабочей группы и закрепляются приказом директора Центра образования.